

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Борисовская основная общеобразовательная школа
Волоконовского района Белгородской области»**

Принято
на заседании педагогического
совета протокол № 1 от «31» 08 2013г.

Утверждено
Директор школы: Тарап (Т.А.Таран)
Приказ № 91
От «31» 08 2013 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)
общеобразовательного учреждения**

1.Общее положение

1. Рабочая программа учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) общеобразовательного учреждения (далее Рабочая программа) – нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности. Рабочая программа является компонентом основных образовательных программ, средством фиксации содержания образования на уровне учебных предметов, элективных, факультативных, дополнительных образовательных курсов для обучающихся.

1. Целью разработки Рабочей программы является сохранение единого образовательного пространства учреждения и предоставление широких возможностей для реализации различных технологий, подходов к построению учебного курса, предмета, дисциплины (модуля).

2. Рабочая программа – это учебная программа, разработанная на основе примерной программы (ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») для конкретного образовательного учреждения, определяющая содержание, последовательность изучения тем и количестве часов на их усвоение, использование организационных форм обучения и т.п.

3. Составление рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) входит в компетенцию образовательного учреждения ст. 28 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») Общеобразовательное учреждение несет ответственность за качество, реализуемых рабочих программ.

4. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности общеобразовательного учреждения в рамках реализации образовательной программы относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов;
- программы кружков;
- программ внеурочной деятельности.

6. Рабочие программы составляются на основе:

- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и учебного плана учреждения;
- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и авторских программ к линиям учебников, входящих в федеральный перечень УМК, рекомендованных Минобрнауки РФ к использованию в образовательном процессе;
- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и материалам авторского учебно-методического комплекса (при отсутствии

соответствующих авторских программ к линии учебников, имеющихся в федеральном перечне).

7. Рабочая программа разрабатывается педагогом или группой педагогов и проходит согласование на уровне общеобразовательного учреждения.

8. Количество часов отводимых на освоение Рабочей программы должно соответствовать Базисному учебному плану общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденному приказом Минобразования РФ № 1312 от 09.03.2004 и с Приказом Министерства образования и науки РФ № 373 от 06.10. 2009 г. «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», с Приказом Министерства образования и науки РФ № 1897 от 17.12.2010 г. «Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования».

9. Обязательный минимум содержания каждой Рабочей программы устанавливается в соответствии с примерной образовательной программой и государственным образовательным стандартом.

10. Нормативные сроки освоения Рабочей программы в государственных и муниципальных образовательных учреждениях определяются типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, федеральными образовательными стандартами.

2. Структура и требования к разработке Рабочей программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) общеобразовательного учреждения:

1. Рабочие программы по предметам разрабатываются на срок действия основной образовательной программы (нормативный срок освоения основной образовательной программы начального общего образования – 4 года, основного общего образования – 5 лет). Календарно-тематическое планирование, как составная часть той или иной рабочей программы, обновляется ежегодно. Экспертиза рабочих программ происходит на уровне образовательной организации.

2. Структура Рабочей программы составляется с учетом:

- требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- обязательного минимума содержания учебных программ;
- требований к уровню подготовки выпускников;
- объема часов учебной нагрузки, определенного учебным планом образовательного учреждения для реализации учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

- познавательных интересов учащихся;

- выбора педагогом необходимого комплекта учебно-методического обеспечения.

3. Структура Рабочей программы включает следующие компоненты:

<p>Для классов, работающих по ФКГОС, структура рабочей программы разрабатывается в соответствии с приказом Департамента образования, культуры и молодежной политики от 23 марта 2010 г. № 819 «Об утверждении положения о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) общеобразовательного учреждения» и включает в себя следующие пункты:</p> <ol style="list-style-type: none">1. титульный лист;2. пояснительная записка;	<p>Для классов начальной школы, работающих по ФГОС, структура рабочей программы разрабатывается в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ № 1897 от 17.12.2010 г. «Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования» п.18.2.2. и включает в себя следующие пункты:</p> <ol style="list-style-type: none">1. титульный лист;2. пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели основного
---	---

3. требования к уровню подготовки учащихся;	общего образования с учётом специфики учебного предмета;
4. содержание программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);	3. общую характеристику учебного предмета, курса;
5. формы и средства контроля;	4. описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
6. перечень учебно-методических средств обучения.	5. личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
	6. содержание учебного предмета, курса;
	7. описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;
	8. планируемые результаты изучения учебного предмета, курса.

4. Примерные (типовые) учебные программы, разработанные на федеральном уровне, не могут использоваться в качестве рабочих программ, поскольку не содержат распределение учебного материала по годам обучения и отдельным темам.

5. Рабочая программа составляется с учетом требований к примерным (типовым) учебным программам.

6. Учитель составляет Рабочую программу на основе имеющихся примерных (типовых) учебных программ, авторских рабочих учебных программ. При этом Рабочая программа может отличаться от вышеназванных программ не более чем на 20 %.

7. Титульный лист Рабочей программы должен содержать:

- наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения и согласования программы (таблица №1);

Таблица 1

«Согласовано»	«Согласовано»	«Утверждаю»
На заседании МО	Заместитель директора	Директор МБОУ
Протокол № _____ от _____ г.	МБОУ «Борисовская ООШ»	«Борисовская ООШ»
Руководитель _____ МО	_____ Спильник Л. А.	_____ Таран Т. А.
	« _____ » _____ г.	Приказ № _____
		от « _____ » _____ г.

- название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);
- Ф.И.О. педагога, разработавшего и реализующего учебный курс, предмет, дисциплину (модуль);
- нормативный срок освоения программы;
- год составления программы.

8. В тексте пояснительной записки к Рабочей программе указывается:

- название, автор и год издания предметной учебной программы (примерной, авторской), на основе которой разработана Рабочая программа для обучающихся МБОУ «Борисовская ООШ» (классы);

- цели и задачи данной программы обучения в области формирования системы знаний, умений;

- изменения, внесенные в примерную (типовую) и авторскую учебную программу, и их обоснование;

- название учебно-методического комплекта (учебник, рабочая тетрадь, тетрадь для контрольных работ, атлас, контурная карта и др. согласно перечню учебников, утвержденных приказом Минобрнауки РФ), используемого для достижения поставленной цели в соответствии с образовательной программой учреждения;

- количество учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа, в т.ч. количество часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов исследований;

- формы организации учебного процесса и их сочетание, а также преобладающие формы текущего контроля знаний, умений, навыков (в соответствии с Положением о текущем контроле учащихся в образовательном учреждении), промежуточной и итоговой аттестации учащихся (в соответствии с соответствующими Положениями).

9. Компонент структуры Рабочей программы «Требования к уровню подготовки учащихся» включается, если:

- в авторскую учебную программу внесены значительные изменения,

- авторская учебная программа отсутствует, а Рабочая программа составлена на основе примерной (типовой) учебной программы и авторскому учебно-методическому комплексу.

10. Компонент «Требования к уровню подготовки учащихся» представляет собой описание целей-результатов обучения, выраженных в действиях учащихся (операциональных) и реально опознаваемых с помощью диагностических инструментов. Данный перечень целей-результатов обучения включает специальные предметные и общие учебные умения и способы деятельности.

11. Требования к уровню подготовки учащихся, прописанные в Рабочей программе, должны соответствовать требованиям, сформулированным в федеральном государственном стандарте общего образования и примерной (типовой) учебной программе.

12. Содержание учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) Рабочей программы включает краткое описание каждой темы (3-4 предложения). Изложение учебного материала в заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания.

13. Структурный компонент Рабочей программы «Формы и средства контроля» включает материалы в виде тестовых, контрольных работ, вопросов для зачета и др. для оценки освоения школьниками содержания учебного материала. Количество контрольных работ определяется инструктивно-методическими документами о преподавании учебных предметов и дисциплин, принятыми на уровне региона.

14. Перечень учебно-методических средств обучения как компонент Рабочей программы включают основную и дополнительную учебную литературу (учебники, учебные пособия, сборники упражнений и задач, контрольных заданий, тестов, практических работ и лабораторных практикумов, хрестоматии); справочные пособия (словари, справочники); наглядный материал (альбомы, атласы, карты, таблицы), оборудование и приборы и т.п. Литература оформляется в соответствии с ГОСТом: элементы описания каждого учебно-методического средства должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

15. Используемый перечень учебно-методических средств обучения может быть классифицирован на две группы: «Литература (основная и дополнительная)», «Оборудование и приборы».

16. Календарно-тематический план является приложением к рабочей программе и оформляется в виде таблицы на весь срок обучения по ФКГОС (таблица 2).

Таблица 2

№ п/п	Планируемая дата	Фактическая дата	Наименование раздела и тем уроков	Домашнее задание
1				

Тематический план оформляется в виде таблицы на весь срок обучения по ФГОС (таблица 3).

Таблица 3

№ п/п	Планируемая дата	Фактическая дата	Наименование раздела и тем уроков	Основные виды учебной деятельности	Домашнее задание
1					

Учитель может внести дополнительную информацию в таблицу в соответствии со спецификой преподаваемого предмета.

Титульный лист календарно-тематического плана содержит информацию:

- наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения и согласования программы (таблица №4);

Таблица 4

«Согласовано»	«Согласовано»	«Утверждаю»
На заседании МО Протокол № _____ от _____ г. Руководитель _____ МО	Заместитель директора МБОУ «Борисовская ООШ» _____ Спильник Л. А. « _____ » _____ г.	Директор МБОУ «Борисовская ООШ» _____ Таран Т. А. Приказ № _____ от « _____ » _____ г.

- название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);
- Ф.И.О. педагога, разработавшего и реализующего учебный курс, предмет, дисциплину (модуль);
- класс;
- год составления плана.

3. Структура и требования к разработке Рабочей программы внеурочной деятельности

3.1. На лицевой стороне титульного листа программы внеурочной деятельности

рекомендуется указывать:

- полное название органов управления образованием и полное название образовательного учреждения;
- где, когда и кем утверждена программа внеурочной деятельности;
- название программы внеурочной деятельности;
- возраст обучающихся (классы), на которых рассчитана программа внеурочной деятельности;
- срок реализации программы внеурочной деятельности;
- Ф.И.О., должность, автора (авторов) программы внеурочной деятельности;
- название города, населённого пункта, в котором реализуется программа внеурочной деятельности;
- год разработки программы внеурочной деятельности.

На обороте титульного листа (оборотная сторона титульного листа) программы внеурочной деятельности рекомендуется указывать: название, тип программы внеурочной деятельности и направление внеурочной деятельности, автора программы (ФИО), когда и на заседании какого педагогического совета программа рассмотрена и рекомендована к утверждению (см. Образец титульного листа).

3.2. В пояснительной записке к программе внеурочной деятельности следует раскрыть:

- направление программы внеурочной деятельности;
- отличительные особенности данной программы внеурочной деятельности от уже существующих образовательных программ;
- новизну, актуальность, педагогическую целесообразность;
- цель и задачи программы внеурочной деятельности;
- возраст детей, участвующих в реализации данной программы внеурочной деятельности;
- сроки реализации программы внеурочной деятельности (продолжительность образовательного процесса, этапы);
- формы и режим занятий;
- ожидаемые результаты (личностные и метапредметные результаты освоения программы внеурочной деятельности) и способы их проверки;
- формы подведения итогов реализации программы внеурочной деятельности (выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции и т. д.).

3.3. Учебный план (для программ двух и более лет обучения) может содержать всего несколько (3-6) разделов. По годам они могут проходить «насквозь» — от первого до последнего года. Некоторые разделы могут начинаться, например, со 2-го года, а некоторые заканчиваться в 1-м или 2-м году. По распределению в программе разделов уже видна логика и изложения материала и специфика данной программы.

В плане хорошо видно, как от года к году меняется нагрузка, заканчиваются одни и добавляются другие разделы по мере освоения программы

Оформить его рекомендуется в виде таблицы, в которой указываются:

№ п/п	Разделы программы	Количество часов			
		1 год	2 год	3 год	4 год
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Всего часов:				
--------------	--	--	--	--

3.4. Учебно-тематический план программы внеурочной деятельности является приложением к программе внеурочной деятельности и содержит:

- перечень разделов, тем программы внеурочной деятельности;
- количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий.

Оформляется план в виде таблицы, в которой указываются:

№ п/п	Разделы программы и темы учебных занятий	Всего часов	В том числе	
			Теория	Практика
1	Название раздела			
1.1.	Название темы учебного занятия			
...				
	Всего часов:	35	10	25

Содержание изучаемого курса программы внеурочной деятельности, возможно отразить через краткое описание тем учебных занятий (теоретические и практические виды занятий) программы внеурочной деятельности в соответствии с учебно-тематическим планом.

1. Название раздела
- 1.1. Название темы учебного занятия
- 1.2. Количество часов.

Перечень учебно-методических средств обучения.

Сроки и порядок рассмотрения Рабочих программ

4.1. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы определяется данным положением и осуществляется следующим образом:

4.1.1. Первый этап – 1 - 30 июня – Рабочая программа согласовывается на заседании методического объединения учителей (результаты рассмотрения заносятся в протокол) и согласовывается с заместителем директора.

Второй этап – 1 - 31 августа – Рабочая программа рассматривается на педагогическом совете и утверждается руководителем образовательного учреждения.

4.1.2. После утверждения руководителем образовательного учреждения Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данном образовательном учреждении. Общий перечень Рабочих программ утверждается приказом по общеобразовательному учреждению.

4.1.3. Для авторских учебных программ целесообразно проводить дополнительную внешнюю экспертизу, которую осуществляет методический совет.

Прошито, пронумеровано,
скреплено печатью.

Количество листов

7 листов

Директор школы:

Таран Т. А.



Всего